จท44 CR44

| ทะเบียนคณะ |
|---|
| เลขที่รับ ……..……... |
| วันที่รับ ……...…….…..…. |
| เวลา …….…… |
| ผู้รับ …….…… |

**สำนักงานการทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**
Office of the Registrar, Chulalongkorn University

# คำร้องขอลาป่วย
## Request Form for Sick Leave

| สำนักงานการทะเบียน |
|---|
| เลขที่รับ ……...……... |
| วันที่รับ ……...…….…..…. |
| เวลา …….…… |
| ผู้รับ …….…… |

**ภาคการศึกษา** ……..…… **ปีการศึกษา** ……..……..…
Semester Academic year

**ระบบการศึกษา** Academic System ☐ **ทวิภาค** Semester ☐ **ทวิภาค-นานาชาติ** Semester-International ☐ **ตรีภาค** Trimester

(1) **เรียน คณบดี** To The Dean

**นิสิตระดับ** Student level ☐ **ปริญญาตรี** / Undergraduate student ☐ **บัณฑิตศึกษา** / Graduate student

**ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง** ……..……..
Name Mr./Miss/Mrs.

**เลขประจำตัวนิสิต** / Student ID ☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐

**คณะ** ……..… **ภาควิชา/สาขาวิชา** ……..…… หมายเลขโทรศัพท์.....**ขอลาป่วย ตั้งแต่วันที่** ……. **ถึงวันที่** ……..……
Faculty Department/Field of study Telephone Request for sick leave from date To date

**โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลชื่อ** .....**วันที่** ……..…… **ซึ่งเป็นผลทำให้ขาดสอบดังนี้**
by medical certification from hospital/clinic Date Which will result in absence from the following examination (s)

| **รหัสรายวิชา** Course No. | **ว/ด/ป สอบ** Exam date | **เวลาสอบ** Exam Time **เช้า** am. | **บ่าย** pm. | (2) **ความเห็น อ.ที่ปรึกษา** Advisor's comment | **เฉพาะรายวิชาที่ขอลาป่วยก่อนกำหนดการสอบ** Only subjects the request is made for (3) **ความเห็นอาจารย์ผู้สอน** Instructor's comment I | W | **ลงนาม** Signature | (4) **ความเห็นนายทะเบียนคณะ** Faculty Registrar's comment |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ..... | | | | ..... |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |
| | | | | …….…… | | | | …….…… |

**นิสิตลงนาม** .....
Signature ……/……/……

**ลงนาม** .....
Signature ……/……/……

**ลงนาม** .....
Signature ……/……/……

**ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องที่สำนักงานการทะเบียน หรือทาง https://www.reg.chula.ac.th/ หลังจากยื่นคำร้อง 5 วันทำการ**
After 5 working days of the submission of this request, I will check the result at the Office of the Registrar or via https://www.reg.chula.ac.th

(5) **ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา)**
President of the Graduate Program Executive Committee's comment
……..
……..
**ลงนาม** Signature ……
( …….…… )
…… / …… /……

(7) ความเห็นนายทะเบียน Registrar' s comment
☐ ดำเนินการได้ Process ☐ ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because
…….....
**ลงนาม** Signature ……
( …….…… )
…… / …… /……

(6) **ความเห็นคณบดี** Dean's comment ☐ **อนุมัติ** Approved ☐ **ไม่อนุมัติ** Disapproved
☐ **สมควรให้ได้รับเกรดตามจริง** To receive actual grade
☐ **ให้เกรดไม่เกิน C (ปริญญาตรี)** To receive a C grade or lower
☐ **ให้เกรดไม่เกิน B (บัณฑิตศึกษา)** To receive a B grade or lower
**ลงนาม** Signature ……..……
( ……...…… )
…….. / …….. / ……..…

(8) **อธิการบดี** President
☐ **อนุมัติ** Approved ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... Disapproved because
……
**ลงนาม** Signature ……..……
( ……...…… )
……
…….. / …….. / ……..…

(9) **สำนักงานการทะเบียน Office of the Registrar**
☐ ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามประกาศจุฬาฯ เรื่องเกณฑ์การพิจารณาให้ผลการศึกษา กรณีนิสิตขาดสอบเนื่องจากป่วย ตามเกณฑ์ข้อ 3 ให้เกรดไม่เกิน C (ปริญญาตรี) / ให้เกรดไม่เกิน B (บัณฑิตศึกษา)
☐ ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามประกาศจุฬาฯ เรื่องเกณฑ์การพิจารณาให้ผลการศึกษา กรณีนิสิตขาดสอบเนื่องจากป่วย ตามเกณฑ์ข้อ 4 (เกรดตามจริง)

631110

**หากต้องการทักท้วงผลการพิจารณา โปรดติดต่อด้วยตนเอง พร้อมยื่นหลักฐานและเอกสารเพิ่มเติมที่ สำนักงานการทะเบียน โดยด่วน**
Should there be any objection, please contact Office of the Registrar in person with relevant documents immediately.